MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YILLIK ABONESİ 100 LİRADIR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI YAYIMLAR VE BASILI EĞİTİM MALZEMELERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR

Cilt : 41 | 5 HAZİRAN 1978 | Sayı : 1988

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı :

Karar sayısı: 21 — Karar tarihi : 2-2-1978

Konu : Yüksek İslâm Enstitüleri Yönetmeliği'nin Kabulü hk.

Bakanlık Makamının 26 Mayıs 1977 tarih ve 8977 sayılı mucipleri ekinde gönderilen Yüksek İslâm Enstitüleri Yönetmeliği incelenmiş, bağlı örneğine göre kabulünün Bakanlık Makamının tasviplerine arzı kararlaştırılmıştır.

Uygundur.
2/2/1978
İlhan ÖZDİL
Millî Eğitim Bakanı a.
Meslek Teknik Öğretim Müsteşarı

YÜKSEK İSLÂM ENSTİTÜLERİ YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç :

Madde 1 — Yüksek İslâm Enstitüleri, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı dört yıl süreli yüksek dereceli eğitim ve araştırma kurumlarıdır.

Madde 2 — Yüksek İslâm Enstitülerinin kuruluş amaçları şunlardır:

a) İmam - Hatip Liselerine meslek ve ahlâk dersleri; temel eğitim ikinci kademe (ortaokul) ve orta öğretim kurumlarına din bilgisi ve ahlâk dersleri öğretmenleri yetiştirmek;

b) Yüksek İslâm Enstitüleri ile benzeri kuruluşlara öğretim üyeleri yetiştirmek;

c) Mezunlarına ve aynı derecede yüksek öğrenim görmüş kişilere ihtisas ve ilmî araştırma sağlamak;

d) Diyanet İşleri Başkanlığı merkez ve taşra kuruluşlarında çalışacak elemanlar yetiştirmek;

e) Müze, vakıf, arşiv, kütüphane, hastane, fabrika, cezaevleri ve benzeri kuruluşların ihtiyacı olan yüksek derecede dinî öğrenim görmüş elemanlar ve rehberler yetiştirmek;

f) İslâm İlimleri ve sanatları alanında inceleme ve araştırmalar yapmak, sonuçlarını yayınlamak.

Madde 3 — Yüksek İslâm Enstitüleri, eğitim ve öğretim çalışmalarında öğrencilerinin;

a) Türkiye Cumhuriyetinin temel ilkelerine ve Atatürk inkilâplarına bağlı, millet ve insanlık ülküsünü benimsemiş;

b) Millî ahlâk'ın ve İslâm Dininin icaplarını samimiyetle yaşayıp yerine getiren;

c) Müsbet ilim anlayışı ve görüşünü kazanmış, bilgilerini meslekî alanda kullanma yollarını öğrenmiş;

d) Çalışkan, mesleğine bağlı, yurdun her yerinde seve seve hizmete hazır;

e) Halkın maddi ve manevi güçleri ile millî kalkınmamızda katkıda bulunmalarının sağlanmasında etkili;

f) Türk Devletinin ülkesi ve milletiyle bölünmez bütünlüğünü korumada uyanık;

g) Yaşayışı ve çevresi ile ilişkileri bakımından örnek tutulmaya lâyık;

h) Şahsiyet sahibi birer meslek adamı olarak yetiştirilmelerini amaç sayar.

Kapsam :

Madde 4 — Bu yönetmelik, Yüksek İslâm Enstitülerinin yönetim, öğrenci kayıt kabul, eğitim - öğretim ve imtihan işleriyle ilgili hükümleri kapsar.

Deyimler :

Madde 5 — Aksi belirtilmedikçe bu yönetmelikte geçen:

a) "Bakanlık" sözünden, Millî Eğitim Bakanlığı;

b) "Enstitü" sözünden, Yüksek İslâm Enstitüsü;

c) "Müdür" sözünden, Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürü;

d) "Ara imtihanı" sözünden, yarıyıl içinde yapılan imtihan ve öğrenci başarısını değerlendirmede etkili olan eğitim faaliyetlerinin ölçülmesi;

e) "Yarıyıl sonu imtihanı" sözünden, bir dersten yarıyıl sonunda yapılan yarıyıllık programın tamamını içine alan ve öğrencinin o yarıyıldaki başarısının değerlendirilmesi;

f) "Yıllık çalışma takvimi" sözünden, bir öğretim yılındaki çalışma düzenini zaman bakımından tesbit eden çizelge;

g) "Ağırlıklı not" sözünden, öğrencinin bir dersteki başarısının değerlendirilmesi için o ders ile ilgili çalışma veya imtihana tanınan ağırlığın yüzdesi ile öğrencinin, çalışma veya imtihandan aldığı notun çarpılması sonunda elde edilen not;

h) "Ağırlıklı ortalama" sözünden, öğrencinin bir dersten yarıyıl içindeki çalışmaları ve ara imtihanı ile yarıyıl sonu imtihanında aldığı ağırlıklı notların toplanması ile elde edilen not;

ı) "Kredili not" sözünden, bir dersin yarıyıl sonu başarı notu ve o dersin kredisinin çarpılması ile elde edilen not;

i) "Akademik ortalama" sözünden, bir öğrencinin bir yarıyılda okuduğu bütün derslerin kredili notlarının ortalamasının alınması; anlaşılır.

Başlıklar :

Madde 6 — Bölüm ve madde başlıkları inceleme ve araştırmayı kolaylaştırmak için konulmuş olup yönetmelik metnine dahil değildir.

Dayanak :

Madde 7 — Bu yönetmelik 2287 sayılı Kanunun 9. maddesine göre hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
KURULUŞ

Enstitünün Organları :

Madde 8 — Yüksek İslâm Enstitülerinin organları şunlardır :

A — Danışma ve karar Organları :

a) Enstitü Genel Kurulu,

b) Enstitü Yönetim Kurulu,

c) Bölüm Kurulları.

B — Yönetim Organları :

a) Enstitü Müdürü,

b) Enstitü Müdür Yardımcıları,

c) Bölüm Şefleri,

d) Enstitü Genel Sekreteri.

Enstitü Genel Kurulu :

Madde 9 — Enstitü Genel Kurulu, her Enstitünün öğretim üye-

lerinden kurulur. Asistanlardan en az iki yılını doldurmuş olanlar arasından asistanlar tarafından seçilecek iki temsilci de kurula katılır.

Enstitü Genel Kurulu, her öğretim yılının yarıyıl başlarında ve öğretim yılı sonunda olmak üzere yılda en az üç defa Müdürün Başkanlığında toplanır. Gerektiğinde Enstitü Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanır. Genel Kurul, salt çoğunlukla toplanır ve kararlarını mevcudun çoğunluğu ile alır. Asistan üyeler de oylamaya katılırlar. Oyların eşitliği halinde Kurul Başkanının oyu iki oy sayılır.

Kurul zabıtlarının tutulması ve kararların yazılması işleri Kurulca seçilecek iki üye ile genel sekreter tarafından yapılır. Bütün üyelerce imzalanan zabıt ve kararlar, genel sekreter tarafından saklanır.

Enstitü Genel Kurulunun görevleri şunlardır :

a) İlmî çalışma ve araştırmalar ile eğitim - öğretime ilişkin konularda gerekli kararları almak;

b) Enstitüyü ilgilendiren her çeşit kanun, tüzük ve yönetmelikler hakkında Millî Eğitim Bakanlığına tekliflerde bulunmak ve bu konularda taslaklar hazırlamak;

c) Bölümlerin ilmî çalışmalar ile ilgili tekliflerini inceleyip karara bağlamak, seminer ve uygulama çalışmalarında uygulanması gereken ortak prensipleri tesbit etmek;

d) Enstitüye atanmak üzere teklif edilecek müdür ve öğretim üyesi adaylarını tesbit etmek;

e) Yönetim Kurulu üyelerini seçmek;

f) Enstitü Müdürünün getireceği diğer konuları inceleyip karara bağlamak.

Enstitü Yönetim Kurulu :

Madde 10 — Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Müdürü veya Müdür Başyardımcısının başkanlığında Enstitü Müdürü ve Müdür Başyardımcısı ile Enstitü Genel Kurulunun kendi üyeleri arasından üç yıl için seçeceği beş üyeden kurulur. Yönetim Kuruluna Enstitü Genel Sekreteri de katılır.

Enstitü Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı veya üye salt çoğunluğunun isteği üzerine toplanır ve kararlarını üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alır; genel sekreter oylamaya katılmaz. Yönetim Kurulu kararlarını, genel sekreter yazar ve ilgililere imzalatarak saklar.

Enstitü Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır :

a) Kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri ile Enstitü Genel Kurulu kararlarının ve Bakanlık emirlerinin yerine getirilmesini sağlayacak karar ve tedbirleri almak;

b) Öğrencilerin, yönetim, kayıt - kabul, imtihan, uygulama ve disiplin gibi her çeşit işlemleri ile ilgili konularda karar vermek, gerektiğinde Enstitü Genel Kuruluna tekliflerde bulunmak ve eğitim - öğretimin yönetmelik ve müfredat programlarında belirtilen amaçlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak;

c) Her yıl Bakanlığa gönderilecek bütçe teklif cetvelini hazırlamak;

d) Enstitü Genel Kurulunun gündemini hazırlamak;

e) Enstitü Müdürünün getireceği konuları inceleyerek karara bağlamak ve Müdüre işlerinde yardımcı olmak;

f) İlmî kongre ve araştırmalar için yabancı ülkelere gönderilecek öğretim üyelerini seçmek;

g) Yönetmelikle veya idarece verilen diğer işleri yapmak.

Bölüm Kurulları :

Madde 11 — Bölüm kurulları, o bölümde dersi olan öğretim üyelerinden meydana gelir. Her bölüm kurulu, her yarıyılda en az bir defa bölüm şefinin yazılı davetiyle toplanır. Kurul üyelerinin en az yarısının yazılı isteği üzerine de bölüm şefi, kurulu en geç bir hafta içinde olağanüstü toplantıya çağırır.

Bölüm Kurullarının görevleri şunlardır :

a) Bölümün eğitim ve öğretim çalışmalarını inceleyerek gerekli tedbirleri almak;

b) Bölümlerindeki asistanların, hangi öğretim üyelerinin yanında çalışacaklarını tesbit etmek;

c) Bölümü ilgilendiren yönetmelik, ders dağıtım ve öğretim programları hakkında tekliflerde bulunmak;

d) Bölümün gelişmesi, yayınlar yapabilmesi, araştırmalarda bulunabilmesi için, tedbirler almak;

e) Öğretim üyelerinin başarısını arttırmak için ilgililere tavsiyelerde bulunmak;

f) Bölümüyle ilgili kitapların satın alınması için okul müdürlüğüne teklifte bulunmak ve kitaplığı geliştirmek;

g) Müdürlükçe verilen diğer işleri yapmak.

Bölüm Kurullarınca alınan kararlar ve teklifler Okul Müdürlüğüne sunulur. Okul Müdürlüğünce gerekli görüldüğü hallerde bu kararlar ve öneriler Okul Yönetim Kurulunda incelenir ve kara a bağlanır.

Enstitü Müdürü :

Madde 12 — Enstitü Müdürü, Enstitü Genel Kurulunun seçeceği üç aday arasından Bakanlıkca 3 yıl için tayin edilir. Enstitü Genel Kurulu, Bakanlığa teklif edilecek Enstitü Müdür adaylarını seçmek üzere en az üçte iki çoğunlukla toplanır. Enstitünün kadrolu öğretim üyeleri veya Enstitüde öğretim üyeliği yapma niteliklerine sahip olanlar arasından mevcudun oy çokluğu ile ve gizli oyla seçilecek üç adayın adı Bakanlığa bildirilir. Bakanlık, teklif edilen adayı uygun görmediği takdirde, başka birini, müdür olarak atayabilir.

Enstitü Müdürü, Enstitünün temsilcisi ve eğitim - öğretim, yönetim çalışmalarının düzenleyicisi, denetleyicisi ve sorumlusudur.

Müdürün başlıca görevleri şunlardır :

a) Enstitü Genel Kurulu ile Yönetim Kuruluna başkanlık etmek;

b) Enstitüyü kanun, tüzük, yönetmelik, müfredat programları ve emirlere uygun şekilde yönetmek, yönetim ile ilgili her çeşit işleri yapmak ve ilgililere yaptırmak;

c) Bakanlıkça gönderilen ödeneği usulüne uygun olarak harcamak, Enstitünün ita amirliğini yapmak, tahakkuk amiri ile memurlarını görevlendirmek, Ayniyat Talimatnamesi hükümlerini yürütmek;

d) Müdür Başyardımcısını, Müdür Yardımcılarını, Bölüm şeflerini ve Enstitü Genel Sekreterini Bakanlığa teklif etmek;

e) Görevini aksatanlar hakkında gerekli işlemi yapmak;

f) Enstitüye ait evrak, diplomaları ve diğer belgeleri imzalamak ve onaylamak;

g) Enstitü organlarının kararlarını, mevzuata uygun olarak uygulamak;

h) Enstitünün bilimsel seviyesinin yükseltilmesi için gerekli tedbirleri almak;

ı) Kademe ilerlemesi veya derece yükselmesi gereken öğretim üyesi, asistan ve diğer görevlileri Bakanlığa bildirmek;

i) Memur ve hizmetlileri mevzuata uygun olarak atamak;

k) Enstitünün Müdür Yardımcılarının, öğretim üyelerinin, asistanların ve diğer görevlilerin sicil raporlarını düzenlemek, bunlardan Bakanlığa gönderilecek olanları, süresi içinde Bakanlıkta bulundurmak;

l) Öğretim üyeleri ve asistanlar arasında ders dağıtımı yapmak;

Enstitü Müdürünün görevi başında bulunamıyacağı durumlarda altı aydan az süreler için Müdür Başyardımcısı, Müdüre vekâlet eder. Altı aydan fazla süreler için Genel Kurul tarafından bir Müdür Vekili seçilerek Bakanlığa teklifte bulunulur. Müdürün, istifa, ölüm, sürekli hastalık gibi sebeplerle, süresini doldurmadan görevinden ayrılması halinde yeniden üç yıl için müdür adayları seçilir ve Bakanlığa bildirilir.

Müdür Yardımcıları :

Madde 13 — Enstitü Müdür Başyardımcısı ve Müdür yardımcıları, Enstitünün kadrolu öğretim üyeleri veya Enstitüde öğretim üyeliği niteliklerine sahip olanlar arasından Müdür tarafından seçilir ve Bakanlıkça atanırlar.

Müdür Yardımcılarının Görevleri :

a) Müdür Başyardımcısı: Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda müdürlüğe vekâlet etmek, Enstitü Disiplin Kuruluna başkanlık yapmak, kurul karar ve zabıtlarını saklamak, eğitim - öğretim ve yönetimle ilgili olarak Müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirmek;

b) Müdür Yardımcıları : Haftalık ders dağıtım çizelgelerini düzenlemek, uygulama işleriyle ilgili raporları saklamak ve müdürün vereceği diğer görevleri yapmak.

Bölüm Şefleri :

Madde 14 — Bölüm şefleri, bölümüne ait eğitim ve öğretim işlerini müdür adına düzenler ve yürütürler. Bu işlerden dolayı Müdüre karşı sorumludurlar.

Bölüm şefleri, ilgili bölüm öğretmenleri arasında ve o bölüm öğretmenlerinin görüşleri de alınarak müdür tarafından seçilir ve Bakanlıkça atanırlar.

Bölüm Şeflerinin Görevleri :

a) Kendi bölümlerinin eğitim - öğretim çalışmalarını yönetmelik ve programlara göre, kurul kararlarına uygun bir şekilde yürütmek, dersler arası uyum ve ilişkiyi sağlamak, gerektiğinde okul müdürlüğünce tesbit edilecek esaslar dahilinde denetlemeler yapmak;

b) Bölüm kuruluna başkanlık etmek;

c) Bölüm gezi programlarını düzenlemek;

d) Bölüm kurul kararlarını yazdırıp imza ettirmek, bunları uygulamak ve saklamak;

e) Öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan aksaklıkları tesbit ederek bölüm kurullarında görüşülmesini sağlamak, alınan tedbirleri uygulamak, sonuçlarını takip etmek;

f) Bölümün gelişmesini sağlamak amacıyla incelemeler yaptırmak ve gereken her türlü tedbiri almak;

g) Her öğretim yılı sonunda bölümde bulunan öğretim üyeleri hakkında kanaatını yazılı olarak okul müdürüne bildirmek.

Enstitü Genel Sekreteri :

Madde 13 — Enstitü Genel Sekreteri, yüksek öğrenim görmüş, en az yedi yıllık hizmeti ve idarî tecrübesi bulunan istekliler arasından, müdürün teklifi üzerine Bakanlıkça atanır.

Enstitü Genel Sekreteri, Müdür Başyardımcısına bağlıdır.

Enstitü Genel Sekreterinin görevleri :

a) Enstitünün büro işlerini plânlamak, büroların düzenli ve verimli çalışmalarını sağlamak;

b) Her türlü öğrenci ve imtihan işlerini yürütmek;

c) Diploma defterinin ve diplomaların düzenlenmesini sağlamak;

d) Öğretim üyesi ve memurların sicil dosyalarını tutmak, genel kurul ve yönetim kurulunun karar ve zabıtlarını saklamak, müdür tarafından Enstitü ile ilgili olarak verilecek her türlü işleri yapmak.

Öğretim Üyeleri :

Madde 16 — Yüksek İslâm Enstitülerine öğretim üyesi olarak atanacakların, doktora yapmış olmaları ve öğretmenlik yapabilecek nitelikte bulunduklarının Enstitü Yönetim Kurulunca ilgili branştan seçilecek en az üç kişilik komisyonun olumlu raporu üzerine Enstitü Genel Kurulunca kararlaştırılmış bulunması şarttır. Ayrıca bu kuruluşlara asistan olarak seçilenlerden, süresi içinde gerekli ilmî çalışmasını tamamlayan ve başarısı sabit olanlar da Enstitü Genel Kurulunun kararı ile bu Enstitülere öğretim üyesi olarak atanabilirler.

Öğretim Üyelerinin Görevleri şunlardır :

a) Görevlendirildiği bölüm ve dersin gerektirdiği eğitim - öğretim, araştırma ve imtihan işlerini yapmak;

b) Tez, uygulama, seminer ve kütüphane çalışmalarını yönetmek, gereken rehberliği yapmak;

c) Kitap, ders notları ve benzeri araçları hazırlamak;

d) Alanında ilmî araştırmalar yapmak, meslekî yazılar yayımlamak, eserler vermek;

e) Asistanların programlı bir şekilde çalışmalarını ve yetişmelerini sağlamak;

f) Her yarıyılda okutacağı konuları ,yaptıracağı uygulama, seminer ve kütüphane çalışmalarıyla benzeri öğretim faaliyetlerini tesbit edip yarıyıl başında öğrencilere ve müdüre bildirmek;

g) Yönetmelik gereğince Enstitüde yapılacak toplantılara katılmak;

h) Öğrencilerin devamsızlıklarını tutmak ve devam fişlerini kendi defterine işledikten sonra saklanmak üzere idareye vermek;

i) Çeşitli zamanlarda ve gereğine göre yazılı, sözlü, uygulamalı imtihanlar yapmak; yazılı imtihanlarda gözcü olarak görev almak; öğrencilere araştırmalar yaptırmak ve ödevler vermek; onların bilgi, karakter ve mesleki ehliyet yönlerinden yetişmelerini izlemek, gerekli gördüğü hususlarda uyarılarda bulunmak;

j) Tatillerde Enstitünün bulunduğu şehirden ayrılması halinde, gideceği yerin adresini idareye bildirmek ve tatil süresi içinde yapılacak imtihan, resmî toplantı veya Enstitü ile ilgili bir görev olduğu takdirde idarenin bildireceği tarihte görevi başına dönmek, tatiller dışında Enstitünün bulunduğu şehirden izinsiz ayrılmamak (Öğretim üyelerine tatiller dışında kabul edilebilir özürleri olmadıkça izin verilemez. Özre dayalı izinler ile hastalık izinleri 657 sayılı kanun hükümlerine göre Bakanlıkça verilir).

k) Kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen görevlerle, Enstitü Genel Kurulu, Yönetim Kurulu, Enstitü Müdürü ve Bakanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

Asistanlar :

Madde 17 — Yüksek İslâm Enstitüsü asistanlığına atanacakların :

a) Yüksek öğrenim görmüş olmaları;

b) Devlet memurluğuna alınacaklarda aranan genel şartları taşımaları;

c) Evvelce bulundukları görevlerde olumsuz sicil almamış bulunmaları;

d) 35 yaşını geçmemiş olmaları;

e) Yüksek öğrenimi sırasında uzun süreli uzaklaştırma veya daha ağır bir ceza almamış bulunmaları;

f) Açılacak asistanlık imtihanında başarı göstermeleri şarttır.

Madde 18 Asistanlığa atama işlemi şöyle yapılır :

a) Asistan alınmasına ihtiyaç olduğu, ilgili öğretim üyelerinin mütalaası alınmak suretiyle Enstitü Yönetim Kurulunun kararıyla tesbit edilir. Müdürlükçe Bakanlıktan gerekli izin alındıktan sonra durum, şartlarıyla birlikte gazetede ilân olunur.

b) Asistanlığa istekli olanlar, hangi yabancı dilden imtihana gireceklerini belirterek dilekçe ile Enstitü Müdürlüğüne başvururlar. Adayların durumları Enstitü Yönetim urulunca incelenir. Gerekli şartları taşıyanlar Enstitü Yönetim Kurulunca en az üç öğretim üyesinden kurulacak komisyonca biri Arapça, diğeri batı dillerinden biri (İngilizce, Fransızca, Almanca) olmak üzere iki yabancı dilden ve asistanı olacağı ders konularından imtihan edilirler.

c) Dil imtihanı, ortalama 200 kelimelik bir sayfanın belli bir süre içinde Türkçeye tercüme edilmesi suretiyle yapılır. Adaylar imtihan yerinde sözlük bulundurabilirler.

d) İmtihanda başarı gösterenler arasından asistanlığa alınmak üzere seçilenler, atamaları yapılmak üzere Enstitü Müdürlüğünce Bakanlığa teklif edilirler. Teklif yazısına, Enstitü Yönetim Kurulu ile imtihan komisyonunca aday hakkında verilmiş olan kararlar da eklenir.

Madde 19 — Asistanlık süresi üç yıldır. Kabul edilir bir özüre dayanmak şartıyla bu süre, ilgili öğretim üyesinin teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile en çok bir yıl daha uzatılabilir.

Madde 20 — Asistanlığın hangi öğretim üyesinin yanında çalışacağı ilgili bölüm kurulunca kararlaştırılır. Ancak, yalnız genel sınıflarda okutulan derslerin asistanlığına atananların, birlikte çalışacağı öğretim üyelerini Enstitü Yönetim Kurulu tesbit eder.

Asistanın yetiştirileceği branşla ilgili başka derslere veya çalışmalara belli bir süre devam etmesi için de çalışma programına hüküm konulabilir. Çalışma programı, Enstitü Yönetim Kurulunca incelenerek karara bağlanır.

Çalışma programının bir örneği, bilgi için Bakanlığa gönderilir. Asistanın çalışma yapacağı tez konusu en geç üç ay içinde tesbit edilmiş olmalıdır.

Madde 21 — Asistanlar Enstitü idarecileri gibi, günün çalışma saatlerinde Enstitüde bulunurlar.

Asistanların başlıca görevleri şunlardır :

a) Program uyarınca görevli bulunduğu her türlü çalışmayı yapmak;

b) Yanına verildiği öğretim üyesinin Enstitüdeki her çeşit öğretim çalışmalarında hazır bulunmak ve gerektiğinde katılmak;

c) Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile Enstitüde veya diğer okullarda haftada altı saati geçmemek üzere, isteğe bağlı olarak ücretle ders okutmak, kendisine verilecek dersleri veya uygulamaları yapmak;

d) Öğrencilere, ders, seminer, uygulama, tez ve araştırma çalışmalarında yardım etmek;

e) Enstitüdeki ilgili öğretim üyelerinin rehberliği ile seçeceği konuda hazırlayacağı tezi, asistanlık süresi içinde tamamlamak;

f) Çalışma programını aksatmayacak şekilde, Enstitü Müdürlüğünce verilecek nöbet, imtihan ve diğer eğitim - öğretim faaliyetlerine katılmak.

Madde 22 — Asistanların adaylık sürelerinde, öğretmenlik formasyonu konularında yetişmeleri ve dil öğrenmeleri, bir programa bağlanır. Bütün asistanlar için bu konuda Enstitüde müşterek yetiştirici seminerler düzenlenebileceği gibi, diğer yüksek öğretim kurumlarınca açılan programları takib etmeleri istenebilir.

Madde 23 — Asistanların çalışma ve başarı durumları her öğretim yılı sonunda çalışmalarına rehberlik eden öğretim üyeleri ve Enstitü Müdürünün düzenleyecekleri raporlarla tesbit edilir. Bu raporların birer örneği Enstitü öğretim üyeleri için düzenlenen raporla birlikte Bakanlığa gönderilir.

Madde 24 — Asistanlık süresini başarı ile tamamlayanlar hakkında aşağıdaki işlemler yapılır:

a) 16. Maddede sözü edilen komisyon tarafından asistan, Yüksek İslâm Enstitülerinde branşında öğretim üyeliği yapabilecek yetişkinliğe ve öğretmenlik kişiliğine sahip olup olmadığının tesbiti için imtihana ve mülakata tâbi tutulur.

b) Bu imtihan ve mülakatta yeterliğinin görülmesi halinde kendisinden bir örnek ders vermesi istenir.

c) Verdiği örnek derste de başarısının tesbit edilmesi halinde sonuç bir tutanakla ve başarı derecesi de (Pekiyi, iyi, orta) belirtilmek suretiyle Enstitü Müdürlüğüne bildirilir. Durum, Müdürlükçe asistana yazılı olarak tebliğ edilir. İlgilinin öğretim üyeliğine atanma işlemi, 16. madde hükümlerine göre yürütülür.

d) En çok dört yıl içinde tezini başarı ile veremeyen veya ilgili komisyonca Enstitü öğretim Üyeliği için yeterli görülmeyen asistanlar Bakanlıkça başka görevlere nakledilirler.

Büro Şefleri :

Madde 25 — Her Enstitüde hizmetlerin gerekli kıldığı işleri yürütmek üzere Enstitü Genel Sekreterine bağlı olarak, Öğrenci İşleri, İç Hizmetler, Muhasebe ve Ayniyat ,Kütüphane ve Yayın İşleri gibi bürolar kurulur. Bu büroların işlerini düzenli bir şekilde yürütmek üzere büro şefleri atanır. Büro şefliklerine atanacakların en az lise veya dengi meslek okulu mezunu olmaları gerekir. Büro şeflerinin atanmaları, Enstitü Müdürünün teklifi üzerine Bakanlıkça yapılır.

Büro Şeflerinin başlıca görevleri şunlardır :

a) Öğrenci kayıt ve kabul, devam, izin, imtihan, askerlik ve disiplinle ilgili işlemleri yapmak; bunlarla ilgili defter, dosya, cetvel ve diğer belgeleri düzenlemek;

b) Mezunlara ait işleri yapmak;

c) Öğretim üyeleri, asistanlar ve diğer görevlilere ait dosya, fiş ve defterleri tutmak, askerlik işlerini ve devamla ilgili işleri takip etmek;

d) Enstitüye ait tahakkuk, satınalma, muayene, hesap ve istatistik ile ilgili işleri yürütmek;

e) Ambar, depo ve ayniyat işlerini düzenli bir şekilde yürütmek, ve zaman zaman kontrol etmek;

f) Enstitü bina ve diğer tesislerinin bakım, temizlik ve yangından korunmasıyla ilgili işlerin yürütülmesini ve Enstitü eşyasının iyi kullanılmasını sağlamak ve kontrolünü yapmak;

g) Sivil savunma ve seferberlik işlerini yürütmek;

h) Muayene, demirbaş eşya ve ayniyat sayım komisyonlarına başkanlık etmek;

ı) Parasız yatılı öğrencilerle ilgili işleri yürütmek;

i) Hizmetliler arasında işbölümü yapmak, çalışmalarını düzenlemek ve kontrol etmek;

j) Görevlerini gereği gibi yapmayan hizmetlileri, Enstitü Genel Sekreterine bildirmek;

k) Yeniden alınacak hizmetliler için gerekli belgeleri tamamlatarak Enstitü Genel Sekreterine sunmak;

l) Enstitü Müdürü, Müdür Yardımcıları ve Genel Sekreterin vereceği diğer işleri yapmak;

Enstitü Genel Sekreteri, yukarıda belirtilen işler ile bunlar dışında kalan ve Enstitü ile ilgili bulunan diğer işlerden hangilerinin kimler tarafından yapılacağını tesbit ederek Enstitü idaresinin onayını da aldıktan sonra büro şeflerine yazı ile bildirir.

Memurlar :

Madde 26 — Memurların atanması, Müdür Başyardımcısının inhası ve Enstitü Müdürünün onayı ile yapılır.

Memurların başlıca görevleri şunlardır :

a) Satınalınacak erzak, eşya ve malzemenin eksiltme ve özel şartnamelerini zamanında düzenlemek, buna ait kanunî işlemleri yapmak, sözleşme defterlerini tutmak, zarf kağıtlarını, maaş ve ücret bordrolarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak ve bunlara ait belgelerle fatura örneklerini ve satınalma kararlarını dosyalarında saklamak; ödenek senet, maaş ve ücretlere ait defterleri tutmak, bunlarla ilgili işlemleri günü gününe yapmak;

b) Her ay sonunda gönderilecek tahakkuk ve tediye cetvelleri ile malî yıl sonunda gönderilmekte olan istatistik cetvellerini hazırlamak ve birer nüshasını dosyalarında saklamak;

c) Öğrenci tazminat hesaplarını yapmak ve cetvellerini düzenlemek;

d) Günlük tabelayı hazırlamak ve müdürün onayına sunmak; ambar kontrol defterlerini tutmak;

e) Aylık sarfiyat cetvelini hazırlamak;

f) Sipariş pusulalarını düzenlemek ve müdüre imzalatılarak ilgililere gönderilmesini takip etmek;

g) Avans almak ve parayı müdürün onaylayacağı lüzum müzekkerelerine göre kanun ve yönetmeliklere uygun olarak sarf etmek, avans hesabını zamanında kapamak;

h) Enstitünün idareci, öğretim üyesi, asistan, memur ve hizmetlilerine ait maaş ve ücretleri saymanlıktan alarak zamanında ilgililere imza karşılığında dağıtmak, öğrencilere nakit olarak verilecek istihkakları saymanlıktan alıp imza karşılığında vermek;

ı) Satınalma Komisyonunun kararını gerektirmeyen küçük satınalma işlerini yapmak ,Enstitü ile ilgili ve dışarıda görülmesi gerekli işlerden idarece istenenleri takip etmek, satın alınan yiyecek giyecek ve yakaçakların muayene ve kabulü ile ilgili işleri yapmak ve kabul olunanları teslim alarak muhafaza etmek;

j) Tabela gereğince idare nöbetçisi, iç hizmetler şefi ve nöbetçi öğrencinin huzurunda ,günlük yiyecek ve yakacak maddelerini tartıp aşçıya ve diğer ilgililere teslim etmek, yiyecek ve yakacak maddelerinin ambara konulup çıkarılmasıyla ilgili defter, dosya ve başka kayıtları tutmak ve saklamak, her ay sonunda ambar devir cetvellerini ve yıl sonunda yılın sayım cetvellerini düzenlemek;

k) Ayniyat Yönetmeliği uyarınca gerekli işleri yapmak.

l) Satın alınan tüketim maddelerinin, demirbaş eşya ve aletlerinin muayene ve kabulü ile ilgil işleri yapmak, kabul olunanları teslim alarak muhafaza etmek;

m) Depodan çıkarma, ilgililere teslim veya dağıtım, kayıt silme işlemlerini yürütmek, demirbaş eşyanın kullanılmak üzere konulduğu yerlere onaylı listesini asmak; depoya, demirbaş eşya ve âletlere ait defter, dosya ve başka kayıtları tutmak, değişiklikleri günü gününe işlemek; her yıl sonunda o yıl giren - çıkan ve kalan eşya, alet ve malzemeyi gösterir sayım cetvellerini düzenlemek;

n) Satın alınan kitapların muayene ve kabulü ile ilgili işleri yapmak ve kabul olunan kitapları teslim almak; bu işlere ait kayıt ve dosyalarla kütüphane demirbaş defterini tutmak;

o) Kütüphanenin usulüne göre tasnifini yapmak ve Enstitü idaresince tesbit edilen zamanlarda açık bulundurularak Enstitü mensuplarının istifadelerine sunmak, kitap verip alma ve gerektiğinde öğrencilere dağıtma işlerini yürütmek ve bunlara ait kayıtları tutmak;

ö) Her yıl sonunda kitaplık sayım cetvellerini düzenlemek ve kitaplık ayniyat mutemetliğini yapmak;

p) Müdür, müdür yardımcıları ve genel sekreter ile büro şefleri tarafından verilen yazı işlerini yapmak;

r) Mezunlara ve eski öğreniclere ait yazı ve dosya işlerini yürütmek;

s) Gelen ve giden evrakı kaydetmek ve dosyalarını usulüne göre tutmak;

t) Daktilo ve teksir işlerini yapmak.

Madde 27 — Enstitü Müdürü mevcut şefleri, memurları ve hizmetlileri Enstitü ile ilgili bulunan işlerde görevlendirmeye ve gerektiğinde görevlerini değiştirmeye yetkilidir.

Madde 28 — Enstitü Doktorunun görevleri şunlardır :

a) Her yarıyıl başında ve tatile gidecekleri sırada öğrencileri birer birer muayene ederek sağlık durumlarını tesbit etmek ve fişlerine işlemek;

b) Sağlık durumları yönünden bakıma muhtaç görülen öğrencileri tesbit ederek idareye bildirmek, kendilerine lüzumlu tavsiyelerde bulunmak, bunların bakımı için tedbir almak;

c) Prevantoryum ve sanatoryuma gönderilmesi gereken öğrencilerin raporlarını düzenleyerek Enstitü Genel Sekreterine vermek;

d) Genel Sekreterlikçe tesbit olunan saatlerde Enstitüye gelerek hasta öğretim üyesi, asistan, memur, öğrenci ve hizmetlileri muayene ve tedavi etmek, gerekenleri ilgili sağlık kurumlarına sevk etmek, sağlık durumlarını bir deftere işleyerek her biri hakkında gereken tedbirleri almak;

e) Lüzumu halinde Enstitü personelini evlerinde muayene etmek;

f) Revirde yatan hastaları tedavi etmek;

g) Yardımcı sağlık personelinin görevlerini tayin etmek ve çalışmasını kontrol etmek;

h) Lüzumlu ilaçların ve tedavi malzemesinin Enstitüde bulundurulmasını sağlamak;

ı) Enstitünün derhane, yatakhane, yemekhane ve diğer kısımlarını sağlık bakımından sık sık kontrol ederek alınmasını gerekli gördüğü tedbirlezi müdüre yazı ile bildirmek;

i) Aylık yemek listelerinin düzenlenmesinde Genel Sekreterliğe yardımcı olmak, tabelaları zaman zaman kontrol etmek ve gerekli gördüğü yönleri yaz ile Enstitü Müdürüne bildirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
EĞİTİM - ÖĞRETİM

Eğitim - Öğretim Esasları :

Madde 29 — Yüksek İslâm Enstitülerinde yapılacak olan Eğitim - Öğretim birinci ve ikinci yıllarda genel, üçüncü ve dördüncü yıllarda ayrı programlar uygulayan bölümlere bağlı olarak yürütülür. Bu kurumlarda her yıl iki devreye ayrılmak suretiyle dört yıllık (8 yarıyıllık) eğitim - öğretim yapılır.

Bölümler :

Madde 30 — Yüksek İslâm Enstitülerinde, aşağıdaki bölümler açılır:

a) Tefsir - Hadis,

b) Fıkıh - Kelâm,

c) İslâm Dini ve Esasları.

Genel ve bölüm sınıflarında, Talim ve Terbiye Kurulunca kabul edilen müfredat programları uygulanır.

Bölümlere Geçiş :

Madde 31 — "Tefsir - Hadis" ve "Fıkıh - Kelâm" bölümlerinden birine devam edebilmek için, ilk dört yarıyılda okutulan derslerin akademik ortalamasının en az 3, 50; Kur'an-ı Kerim ve Arapça derslerinin ağırlıklı ortalmalarının da 3 veya daha yukarı olması gerekir.

Öğrenciler, öğretim yılı başlamadan en az onbeş gün önce bir dilekçe ile başvurarak hangi bölüme devam etmek istediklerini Enstitü İdaresine bildirirler.

Enstitü Yönetim Kurulu yukarıdaki şartları ve bölümlerin kontenjanlarını da gözönünde bulundurmak suretiyle, öğretim yılı başlamadan bir hafta önce, öğrencilerin hangi bölümlere devam edeceklerini tesbit ederek Enstitü içinde ilân eder. İstekli sayısının kontenjanı aşması halinde, öğrencilerin akademik ortalamaları gözönünde **bulundurularak sıralama yapılır.**

Öğretim Etkinlikleri :

Madde 32 — Eğitim - öğretim; uygulama, seminer, tez çalışması ve araştırma yaptırılmak suretiyle sağlanır. Dersler, haftalık ders programlarında gösterilen saatler içersinde, sınıflarda, kütüphane ve meslekî uygulama yerlerinde öğretim üyesi tarafından uygulanır. Bir ders saati elli dakikadır. İki ders saati birleştirilerek uygulanabildiği hallerde ise 90 dakika olarak yapılabilir.

Madde 33 — Yüksek İslâm Enstitülerinde:

a) Derslere Ekim ayının üçüncü pazartesi günü başlanır. Öğretim yılı, ondörder haftalık iki yarıyıldan meydana gelir.

b) İlk yarıyıl sonunda yarıyıl sonu imtihanları için iki hafta süre ayrılır. Bu sürenin sonunda üç hafta süreli yarıyıl tatili başlar.

c) Her öğretim yılının ikinci yarıyıl sonu imtihanları ,o yarıyılın bitimini izleyen ay içide, bütünleme imtihanları ise Eylül ayında yapılır.

d) Resmî tatiller dışında, olağanüstü sebeplerle yapılamayan dersler, yarıyıl içersinde veya yarıyıl sonlarında Enstitü Yönetim Kurulunca düzenlenecek programa göre tamamlanır. Ayrıca bu durum, Bakanlığın bilgisine sunulur.

Madde 34 — Her öğretim yılına ait haftalık ders dağıtım çizelgesi, derslere başlama tarihinden en az iki gün önce Enstitü İdaresince tesbit ve Enstitü içinde ilân edilir.

Madde 35 — Yüksek İslâm Enstitüsü öğrencilerinin;

a) Derslere, seminerlere, uygulama ve kütüphane çalışmalarına (yatılı isele mütalaalara) devam etmeleri,

b) Ders uygulamaları ile ilgili gezilere katılmaları,

c) Öğretim üyeleri veya Enstitü İdaresi tarafından verilecek görevleri günü gününe yapmaları,

d) Bir öğretmen ve din görevlisi adayına yakışacak tarzda hareket etmeleri,

e) Derslere geç gelmemeleri gerekir (geç gelen öğrenci, özrü öğretim üyesince kabul edildiği takdirde o derse girebilir).

Uygulama Çalışmaları:

Madde 36 — Yüksek İslâm Enstitülerinde öğrencilerin öğretim süresince elde ettikleri bilgiyi, beceri ve yeterliği meslek alanında güvenle kullanılabilmelerini sağlamak amacıyla uygulama çalışmaları yapılır. Bu çalışmaların, özel yönetmelik ve programı, Bölüm Kurullarınca derslere başlanıldığı tarihten itibaren en geç iki ay içinde hazırlanır, ilgili öğretim üyelerine ve öğrencilere duyurulur. Ayrıca bir örneği bilgi için Bakanlığa gönderilir. Söz konusu programın yürütülmesinden Enstitü Müdürü sorumludur.

Enstitü son sınıf öğrencilerine okullarda yaptırılacak uygulama çalışmaları, her yıl Mart ayının 1. Pazartesi günü başlar ve üç hafta devam eder. Enstitü idaresi, camilerde yaptırılacak uygulama çalışmaları ile ilgili programı, mahalli müftülükle işbirliği yaparak düzenler. Bu çalışmalar Bölüm Kurulunun görevlendireceği öğretim üyelerinin rehberliğinde yapılır. Öğrencilerin uygulama çalışmalarına katılmaları zorunludur.

Madde 37 — Uygulama çalışmaları sonunda her öğrencinin başarı durumu, Enstitü Yönetim Kurulunca hazırlanacak formlar gözönünde bulundurularak bu çalışmaları yaptıran öğretim üyeleri tarafından değerlendirilmek suretiyle tesbit edilir. Ayrıca uygulama çalışmalarında eksik görülen hususların tamamlanması için öğrencilerle bir değerlendirme çalışması yapılır.

Uygulama çalışmalarında başarısızlığı tesbit olunan öğrenciler, bütün derslerin imtihanlarını vermiş olsalar bile diploma alamazlar. Bu gibilerin diploma alabilmeleri için, gelecek öğretim yılının ilk ayı içersinde, Bölüm Kurulunca tesbit edilecek bir programa göre, görevlendirilecek öğretim üyelerinin rehberliğinde yaptırılacak üç hafta süreli uygulama çalışmalarına katılmaları zorunludur.

Madde 38 — Her öğretim yılı, uygulama yapılacak okullara, ilgili öğretim üyelerine, müftülüğe en az 15 gün önce haber verilir. Uygulamaya katılan öğretim üyeleri ve öğretmenler, uygulama çalışmalarına rastlayan derslerini yapmış sayılırlar; varsa ders ücretleri de ödenir.

Seminer ve Tez Çalışmaları :

Madde 39 — Öğrencileri yetenekli oldukları veya eksiklik duydukları mesleki konularda yetiştirmek, onlara araştırma yapabilme yeteneğini kazandırmak amacı ile Yüksek İslâm Enstitülerinde seminer ve tez çalışmaları yapılır.

Madde 40 — Enstitüde, her öğretim yılı içinde en az üç ayrı konuda seminer açılır. Seminer konuları öğretim yılının ilk 15 günü içinde; öğrencilerin istekleri gözönünde bulundurularak, Enstitü Genel Kurulunca tesbit edilir ve ilgililere duyurulur.

Gerektiğinde bir seminer konusu için birden fazla öğretim üyesi görevlendirilebilir.

Madde 41 — Öğrenciler, katılmak istedikleri seminer konularını tercih sırasına göre idareye bildirirler. Enstitü Yönetim Kurulu, öğrenci dileklerini değerlendirerek Enstitünün açılışından itibaren en geç 20 gün içinde katılacakları seminerleri öğrencilere duyurur.

Madde 42 — Her öğrencinin öğrenimi süresince kaç seminere katılmak zorunda olduğu ve seminer çalışmalarındaki başarı durumunun tesbit şekli Enstitü Genel Kurulunca karara bağlanır.

Madde 43 — Yüksek İslâm Enstitüsü öğrencilerinin, Enstitü Genel Kurulunca tesbit edilecek esaslara göre birer mezuniyet tezi hazırlamaları gerekir. Tez konusu, öğrencilere üçüncü sınıftan itibaren verilebilir.

Madde 44 — Çok başarılı seminer çalışmaları, ders yılı sonunda, ilgili öğretim üyesinin teklifi ile Enstitü Genel Kurulunda incelenip uygun görüldüğü takdirde Enstitü yayınları arasında yayımlanabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
KAYIT - KABUL İŞLERİ

Kayıt ve Kabul :

Madde 45 — Yüksek İslâm Enstitülerine gelecek öğretim yılında alınacak gündüzlü, buralu veya parasız yatılı öğrenci sayısı, ihtiyaç ve imkânlar gözönünde bulundurularak her Enstitünün Yönetim Kurulunca tesbit edilir ve en geç Kasım ayının 20'sine kadar Bakanlığa bildirilir.

Madde 46 — Üniversitelerarası Seçme İmtihanı sonuçları alındıktan sonra Yüksek İslâm Enstitülerine ön kayıt için gerekli taban puanları, müracaat, ön kayıt ve giriş imtihanı ile ilgili hususlar Bakanlıkça ilân edilir. Bakanlıkça her Enstitüye alınacak öğrenci sayısı da tesbit edilerek Enstitü müdürlüklerine bildirilir.

Madde 47 — Yüksek İslâm Enstitüleri kayıt - kabul şartları şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak (Yabancı uyruklu olanlar, ancak Bakanlığın izniyle kabul edilir);

b) İmam - Hatip Lisesi (Okulu) mezunu olmak;

c) ÜSYM imtihanlarına katılarak yeterli puan almış ve giriş imtihanlarında başarı göstermiş olmak;

d) Askerlikle ilişkisi bulunmamak;

e) Parasız yatılı girecek öğrenciler için 25 yaşını bitirmemiş olmak;

f) Sağlıklı olmak (Aday, kekemc, pepe sağır olmadığını, bulaşıcı hastalığı ve ruhî özürü bulunmadığını, sağlık kurulu raporu ile belgelendirir);

g) Burslu veya parasız yatılı girecek öğrenciler için herhangi bir yerde burslu veya görevli olmamak;

h) Bir başka öğretim kurumunda öğrenci olmamak;

i) Mezun olduğu okul, öğretmenler kurulunca aday seçilmiş olmak.

Başvurma :

Madde 48 — ÜSYM imtihanları sonunda Yüksek İslâm Enstitülerine girmek isteyenlerden yeterli puan almış olanlar, yalnız bir Enstitüye ön kayıt yaptırabilirler. İkinci bir Enstitüye ön kayıt yaptırdığı tesbit edilenlerin kayıtları silinir ve o yıl hiç bir Enstitüye kabul edilmezler.

Madde 49 — Adaylar her yıl Bakanlıkça bildirilecek tarihlerde ön kayıtlarını yaptıracakları Enstitü Müdürlüğünden alacakları fiş dilekçeyi doldururlar ve imtihan giriş belgesi ile birlikte Enstitü idaresine teslim ederler.

Madde 50 — Yüksek İslâm Enstitülerine ön kayıt yaptırmak isteyenler, mezun oldukları veya son sınıf öğrencisi bulundukları İmam - Hatip Lisesi Müdürlüklerinden, önceden alacakları imtihana giriş belgesini, bazzat başvurmak suretiyle veya dilekçe ile temin etmek zorundadırlar.

Madde 51 — İmam - Hatip Lisesi Müdürlükleri, Yüksek İslâm Enstitüsüne girmek için başvurarak imtihana giriş belgesi alanların bir listesini tutarlar. Adaylar birden fazla imtihana giriş belgesi verilmez. Ancak, imtihana giriş belgesini kaybedenlere ikincisi düzenlenerek verilir ve bu belgenin altına ikinci defa verildiği yazılır. Ayrıca, bu gibilerin durumları derhal bütün Enstitü Müdürlüklerine bildirilir.

Madde 52 — Adaylar, Enstitü idaresine başvurduklarında, kendilerine verilecek fiş - dilekçeyi doldururlar. Enstitü idaresi adayın doldurduğu fiş - dilekçeyi, adaya ait "Sınav Sonuç Belgesi"ndeki bilgiler, "ÜSS Kimlik Kartı" ve "İmtihana Giriş Belgesi" ile karşılaştırılıp doğruluğunu gördükten sonra fiş - dilekçedeki fotoğrafı onaylıyarak imtihana giriş belgesi ile birlikte adaydan alır.

Giriş imtihanına giren adaya, imtihana gireceği gün, imtihana giriş belgesi geri verilir.

Madde 53 — ÜSYM imtihanları sonunda ön kayıtlarını yaptıran adaylar, aldıkları puanlara göre sıralanır ve Enstitü kontenjanının en çok dört katı kadar öğrenci giriş imtihanına alınır.

Madde 54 — ÜSYM ve giriş imtihanlarında kazanılan başarı, ilgili öğretim yılı için geçerli olup gelecek yıllar için kazanılmış hak sayılmaz.

Giriş İmtihanları :

Madde 55 — Giriş imtihanları her Yüksek İslâm Enstitüsünde Eylül ayının 25'inde (tatile rastlarsa ilk iş günü) başlamak suretiyle Kur'an-ı Kerim ve Arapça derslerinden Yönetim Kurulunun tesbit edeceği esaslar dahilinde yapılır. Aynı imtihan odasında olmamak şartı ile adaylar aynı günde iki dersin imtihanına da alınabilirler.

Madde 56 — İmtihana giren adayların imtihana giriş belgelerindeki fotoğraflar, komisyon üyeleri tarafından kontrol edilir. İmtihana giriş belgesi, son imtihanlarda adaylardan geri alınır.

Madde 57 — Giriş imtihanlarında her ders için tam puan (100)'dür. Bu imtihanlarda başarılı sayılabilmek için her iki dersten alınan puanların toplamı (100), bir dersten alınan puan da (45)'den az olamaz.

Kabul İşleri :

Madde 58 — Giriş imtihanlarını yapan komisyonlar, adayları aldıkları puana göre sıraya koyarak birer cetvel düzenlerler ve puanları yazı ile de yazıp altını imza ettikten sonra idareye verirler. İdare, bu cetvellerin onaylı birer örneğini Enstitü içinde, imtihanın bitiminden en geç iki gün sonra ilân eder.

Madde 59 — Giriş imtihanlarında sıralama yapılırken, eşit not almış olanların bulunması halinde bunların sıralamalarında Arapça'dan aldıkları puana itibar edilir. Arapça puanları da eşitse, sıralama kur'a ile yapılır.

Madde 60 — Kabulleri kararlaştırılan adaylara, belgelerini tamamlayıp kayıtlarını yaptırmaları için, 15 günlük süre tanınır. Bu süre içinde kayıtlarını yaptırmayanlar, haklarından vaz geçmiş sayılarak yerlerine imtihanı kazanmış olanlardan puan sırasına göre varsa yedekten öğrenci alınır.

Madde 61 — Kayıtlarının yapılabilmesi için adayların aşağıdaki belgeleri Enstitü idaresine vermeleri şarttır:

a) Nüfus Hüviyet Cüzdanının aslı (Örneği alındıktan sonra geri verilecektir);

b) İmam - Hatip Lisesi (Okulu) diplomasının veya denkliği Bakanlıkça kabul edilen okul diplomasının aslı;

c) Tam teşekküllü devlet hastahanesinden alınacak sağlık kurulu raporu;

d) Burslu veya parasız yatılı girecekler için noterden tasdikli yüklenme ve kefalet senedi (örneği Enstitü İdaresinden alınır.)

e) Askerlik yapmamış adaylar için, askerliğine henüz karar verilmediğine dair ilgili askerli kşubesinden alınmış belge; askerliğini yapmış olanlar için ,terhis tezkeresinin onaylı örneği (bu belge, o yıl mezunları ile askerlik çağına girmemiş olanlardan aranmaz);

f) 12 Adet yeni çekilmiş vesikalık fotoğraf;

g) Kişisel dosya (kesin kayıt yapıldıktan sonra idarece mezun olduğu okuldan istenir).

BEŞİNCİ BÖLÜM
İMTİHAN İŞLERİ

Öğrenci Başarısının Tesbiti ve Notlar :

Madde 62 — Öğrenci başarısı, yarıyıl süresince ve yarıyıl sonunda yapılan değerlendirmelere dayanılarak tesbit edilir. Değerlendirmelerde kullanılacak olan puanlar ile bunların karşılıkları olan notlar, bu notları nkarşılıkları olan sıfatlar ve değer hükümleri aşağıda gösterilmiştir.

Puanlar	Notlar	Sıfatlar	Değer Hükmü
85 — 100	5	Pekiyi	
71 — 84	4	İyi	Başarılı
67 — 70	3	Orta	
50 — 60	2	Geçer	
10 — 49	1	Geçmez	Başarısız
0 — 9	0	Boş	

Başarı Notu :

Madde 63 — Bir dersin yarıyıl sonu başarı notu, o dersin ara ve yıl sonu imtihanları ile dersin özelliğine göre verilen ödevlerin, seminer ve uygulama gibi diğer çalışmaların ağırlıklı ortalamasıdır.

Bir dersin yarıyıl sonu başarı notunun tesbiti için bulunan ortalamanın yarım, veya yarımdan büyük kesirleri, en yakın bütüne yükseltilir. Yarımdan küçük kesirler hesaba katılmaz.

Ağırlıklı Ortalama :

Madde 64 — Öğrencinin bir dersteki başarısının değerlendirilmesi için gerekli olan ağırlıklı ortalama şöyle hesaplanır: Ödev, seminer, uygulama gibi çalışmalara, yarıyıl ve yarıyıl sonu imtihanlarına tanınan ağırlıklar, öğrencinin bu çalışmalar ve imtihanlarda aldığı notlarla çarpılır ve çıkan sayılar toplanır.

Bir yarıyılda çeşitli çalışmalar ile ara ve yarıyıl sonu imtihanlarına tanınan ağırlığın % 50'si ara imtihanı ve çalışmalara % 50'si de yarıyıl sonu imtihanına ayrılır.

Örnek :

Yarıyıldaki çalışmalar ve imtihanlar	Tanınan Ağırlık	Verilen Not	Ağırlıklı Not
Ödev	% 5 x	3	0,15
Seminer	% 10 x	4	0,40
Uygulama	% 15 x	2	0,30
Ara imtihanı	% 20 x	2	0,40
Yarıyıl sonu imtihanı	% 50 x	3	1,50
	% 100		2,75

(Bu örnekte öğrencinin almış olduğu ağırlıklı not ortalaması 2,75 olduğuna göre, bu öğrenciye verilecek yarıyıl sonu başarı notu 3 olacaktır. Çünkü, kesir 0,49'un üzerinde olduğundan en yakın bütün olan 3'e yükseltilmiştir.)

Ağırlıkların Tesbiti :

Madde 65 — Aynı dersi okutan öğretim üyeleri, her yarıyıl başında yapacakları toplantıda yarıyıl içersinde öğrencilere yaptıracakları ödev, seminer, uygulama gibi çalışmalar ile ara imtihanlarına o yıl için tanıyacakları ağırlıkları tesbit ederek, yarıyıl sonu imtihanlarına tanınan ağırlıkla birlikte öğrencilere duyururlar. (Bu-

rada sözü edilen ödev seminer ve uygulama gibi çalışmalardan hangilerinin yaptırılacağı ve bu çalışmaların her birine ne kadar ağırlık tanınacağı hususu, dersin özelliği de gözönünde bulundurularak takdir edilir.)

Kredili Not :

Madde 66 — Enstitü programında gösterilen eğitim faaliyetleri kredi esasına göre değerlendirilir. Bir dersin kredisi, her yarıyıl için o dersin haftalık ders saatı sayısına eşittir.

Seminer, ödev ve uygulama gibi çalışmaların kredisi, o çalışmanın haftalık saat sayısının yarısına eşittir.

Akademik Ortalama :

Madde 67 — Öğrencilerin bir öğretim yılındaki başarıları, akademik ortalamaya göre tesbit edilir. Akademik ortalama şu şekilde hesaplanır :

a) Bir dersin "kredili notu", o dersin yarıyıl notu ile kredisinin çarpımına eşittir.

b) "Yıllık akademik ortalama", o öğretim yılındaki bütün derslerin kredili notları toplamı, bu derslerin kredileri toplamına bölünerek bulunur. Bölme, virgülden sonra iki basamak yürütülür.

c) Devamsızlıktan dolayı bir dersten başarısız sayılan bir öğrencinin akademi kortalamasının hesaplanmasında o derse ait yarıyıl notu sıfır olarak alınır.

Bir öğrencinin bir öğretim yılındaki başarısına göre yıllık akademik ortalamasının hesaplanmasına ait bir örnek aşağıdadır :

Öğrencinin okuduğu dersler :

I. Yarıyıl	II. Yarıyıl	Her dersin Kredisi (Haftalık ders saati)	Yarıyıl Notları	Kredili Notlar
Kur'an-ı Kerim		4	1	4 x 1 = 4
	Kur'an-ı Kerim	4	3	4 x 3 = 12
Arapça		5	2	5 x 2 = 10
	Arapça	5	3	5 x 3 = 15
İslâm Ahlâkı		2	0	2 x 0 = 0
	İslâm Ahlâkı	2	3	2 x 3 = 6
Siyer		3	2	3 x 2 = 6
	Siyer	3	5	3 x 3 = 9
Farsça		3	4	3 x 4 = 12
	Farsça	3	5	3 x 5 = 15
Yabancı Dil		3	2	3 x 2 = 6
	Yabancı Dil	3	4	3 x 4 = 12
	TOPLAM :	**40**		**107**

$$\text{Yıllık akademik ortalama} = \frac{\text{Kredili notlar toplamı } 107}{\text{Krediler toplamı } 40} = 2{,}67$$

İmtihanlar :

Madde 68 — Her yarıyıl sonunda bir yarıyıl sonu imtihanı, Eylül ayında bütünleme, son sınıf öğrencileri için Aralık ayında bitirme imtihanları ve her yarıyıl içinde dersin öğretim üyesi tarafından günü bir hafta önce öğrencilere duyurulmak suretiyle en az bir ara imtihanı yapılır. Bu imtihanlardan birine girmeyen öğrenci o ders için imtihan hakkını kullanmış sayılır.

Madde 69 — İmtihanlar (ara imtihanları hariç), yıllık çalışma takviminde gösterilen tarihlerde yapılır. Gerektiğinde Yönetim Kurulu kararıyle Cumartesi ve Pazar günlerinde de imtihan yapılabilir.

Madde 70 — Yarıyıl sonu ve bütünleme imtihanları, gerekirse bir günde birden fazla dersin imtihanı yapılacak şekilde düzenlenebilir.

Madde 71 — İmtihanlar, dersin öğretim üyesi tarafından yazılı veya sözlü, yahut hem yazılı hem sözlü olarak yapılır. Öğretim üyeleri yalnız yazılı olarak yapılan yarıyıl sonu ve bütünleme imtihanlarının sarularını, not baremi ile not değerini de gösteren cevap anahtarını, not fişleri ile birlikte en çok bir hafta içinde idareye verirler. Öğrencinin yarıyıl sonunda bir dersten başarılı olabilmek için, yarıyıl sonu imtihanından geçer not alması ve ağırlıklı ortalamasının en az (1,50) olması şarttır. Bütünleme imtihanlarında bir dersten başarılı sayılabilmek için o dersin ağırlıklı ortalamasına bakılmaksızın, bu imtihanlarda alınan notun en az (2) olması aranır ve bu not ders için yarıyıl notu sayılır.

Madde 72 — Herhangi bir dersin imtihanında kopya yapan veya yapılmasına yardım eden öğrenciye boş anlamına gelen (0) verilir. Ayrıca öğrencinin bu durumu, bir tutanakla tesbit olunur ve Disiplin Kuruluna sevkedilir.

Madde 73 — İmtihan sonuçları, öğrencilere Enstitü içinde imtihanlar bittikten sonra duyurulur.

Madde 74 — İmtihanlarda takdir edilen notlara itiraz olunmaz, ancak imtihan sonuçlarının ilânından itibaren üç gün içinde usul yönünden yapılacak itirazları, Enstitü Yönetim Kurulu inceleyerek gerekçeleriyle karara bağlanır.

Madde 75 — Öğrenciler imtihanlarını kendi Enstitülerinde vermek zorundadırlar.

Madde 76 — Her yarılıy sonunda öğrenciler, o yarıyılda okudukları derslerin yarıyıl sonu imtihanına girerler.

Madde 77 — Öğretim yılının birinci yarıyıl sonu imtihanlarına girip te başarı gösteremeyen öğrenci, başarı durumu ne olursa olsun sorumlu olarak ikinci yarıyıla devam eder.

Madde 78 — Öğretim yılının birinci veya ikinci yarıyıllarında başarısız dersi olan öğrenci Eylül ayında bütünleme imtihanlarına girer.

Bütünleme imtihanları sonunda :

a) Yıllık akademik ortalamaları en az (2.00) olan öğrenciler, kaç dersten başarısız olurlarsa olsunlar;

b) Yıllık akademik ortalamaları (2.00)'ın altında olduğu halde başarısız ders sayısı en çok (2) olan öğrenciler, bir üst yıla ait derslere devam ederler.

Madde 79 — 78. madde hükümlerine göre bir üst yıla devam eden öğrenciler, önceki yılın başarısız oldukları derslerinden aynı öğretim yılı içinde yapılan yarıyıl veya bütünleme imtihanlarında başarı göstermek zorundadırlar. Bu derslerden bu imtihan dönemleri sonunda da başarısız olan öğrencilerin Enstitü ile ilişkileri kesilir. Ancak, bir önceki yıla ait başarısız oldukları ders sayısını bire indiren öğrencilerden, bulundukları yıla ait akademik ortalamaları en az (2.00) olanlar, bir üst yıla ait derslere devam edebilirler. Ertesi yıllarda yarıyıl ve bütünleme imtihanı dönemlerinde bu ders için açılan imtihanlara girerler, başarılı olmadıkça bunlar için diploma düzenlenmez.

Son sınıfta akademik ortalaması en az (2.00) olan öğrenciler ile bu ortalamayı tutturamadıkları halde başarısız oldukları ders sayısı en çok 2 olan öğrenciler de başarısız oldukları derslerin imtihanlarına, sonraki imtihan dönemlerinde sınırsız olarak girebilirler.

Madde 80 — Ara imtihanına özrü sebebiyle giremiyen ve özrü ilgili öğretim üyesince kabul edilen öğrenci, bir başka günde ara imtihanına tabi tutulur. Özrü kabul edilmediğinden ara imtihanına alınmayan veya ilgili öğretim üyesinin verdiği çalışmaları yapmayan, yahut çalışmaları kabul edilmeyen öğrenciye "boş" (0) verilir; öğrenci bu imtihan hakkını kullanmış sayılır ve yarıyıl notunun tesbitinde bu imtihan, sıfır (0) olarak işlem görür. Ayrıca bu duruma düşen öğrenci, imtihanına giremediği ders veya derslerden o yarıyılda okuma hakkını kullanmış ve başaramamış sayılır.

Madde 81 — Seminer çalışmalarına katılmayan, katıldığı halde seminer süresinin en az yarısı kadar devam etmeyen veya çalışmasını ilgili öğretim yılı ikinci yarıyıl sonu imtihanlarından en az 30 gün önce öğretim üyesine teslim etmeyen öğrenciler, o yılki ikinci yarıyıl sonu imtihanlarına giremezler.

Seminer çalışmasını öğretim üyesine kabul ettiremeyen öğrenci, bu çalışmasını kabul ettirinceye kadar ilgili öğretim yılı seminer konusu dersin ikinci yarıyıl sonu imtihanına alınmaz.

Madde 82 — Birinci yarıyılda, devam süresini doldurmadığı için o yarıyılda okutulan derslerin en az yarısının yarıyıl sonu imtihanına giremeyen öğrenci, müteakip yarı yılą devam edemez. Bu gibiler ertesi yıl başaramadıkları derslere devam etmek zorundadırlar.

Devam - Devamsızlık :

Madde 83 — Öğrenciler derslere devam etmek zorundadırlar. Öğrenci devam durumunun kontrol şekli Enstitü Yönetim Kurulunca tesbit edilir.

Madde 88 — Öğrencinin yarıyıl sonu imtihanlarına kabul edilebilmesi için, bir yarıyılda, her dersin o yarıyıl içinde işlenen toplam ders saati sayısının üçte ikisi kadar o derse devam etmiş olması gerekir.

Madde 85 — Devamsızlığından dolayı yarıyıl imtihanına alınmayan öğrenciler, o yarıyılda o ders için okuma hakkını kullanmış ve o dersi başaramamış sayılırlar. Ancak okula devam ederken yangın, deprem gibi afetler yüzünden veya ana, baba, kardeş gibi yakınlarından birinin ölümü üzerine kendilerine Okul Müdürlüğünce

izin verilenlere resmi hastahaneden alınacak raporla belgelendirmek kaydıyla yatakta tedaviyi veya ameliyatı gerektiren bir hastalıktan dolayı gerekli devam sürecini dolduramayanlar bu dersten okuma hakkını kullanmamış sayılırlar.

Diploma :

Madde 86 — Yüksek İslâm Enstitüsü imtihanlarını bu yönetmelikteki esaslara göre başarmış olanlara, mezun oldukları bölüm belirtilmek suretiyle "Millî Eğitim Bakanlığı Yüksek İslâm Enstitüsü Diploması" verilir. Bu diploma, Millî Eğitim Bakanı ve Yüksek İslâm Enstitüsü Müdürü tarafından imzalanır. Bakanlıkça soğuk damgası yapılır.

ALTINCI BÖLÜM
ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Hastalık :

Madde 87 — Hasta olan yatılı öğrenci, Enstitü revirine yatırılır. Uzun süre tedaviye muhtaç olanlarla bulaşıcı hastalıklara tutulanlar âilelerinin yanına, yahut bir hastaneye, prevantoryum veya sanatoryuma gönderilirler. Bulaşıcı hastalıktan kurtulan öğrenci, Enstitü doktoru veya resmî bir hastane sağlık kurulu tarafından, Enstitüye devamına engel bir durumu kalmadığına dair rapor verilmedikçe, Enstitüye alınmaz.

Nakil :

Madde 88 Bir Enstitüden diğer bir Enstitüye öğrenci nakli, ancak o öğrencinin sağlık durumunun, bulunduğu bölgede yaşamaya elverişli olmadığının bir sağlık kurulu raporu ile belgelendirilmesine ve durumun Bakanlıkça kabul edilmesine bağlıdır. Bu durum veya disiplin sebebi dışında, bir Enstitüden diğer bir Enstitüye hiç bir şekilde öğrenci nakledilemez.

Enstitüden Çıkarma :

Madde 89 — Genel durumu, davranışı ve eğilimleri yönünden mezun olduktan sonra atanacağı görevi yapacak nitelikte bulunmadığı Enstitü Genel Kurulunca gerekçeleriyle tesbit edilen, uyarılara rağmen durumunda düzelme görülmeyen öğrenci, Bakanlığın onayı ile Enstitüden çıkarılır ve kendisine ayrıldığı sınıfı gösteren bir belge verilir.

Madde 90 — Enstitüden çıkarılan veya başarı gösteremediği için kaydı silinen öğrencinin, bu durumu İmam - Hatip Lisesi (Okulu) diplomasının arkasına yazılır. Bu gibiler bir daha Yüksek İslâm Enstitülerine kabul edilmezler.

Madde 91 — Enstitü ile ilişiği kesilen öğrencinin durumu, bağlı bulunduğu askerlik şubesine bildirilir.

Tazminat Kovuşturması :

Madde 92 — Enstitüden çıkarılan veya kaydı silinen öğrenci, yatılı yahut burslu okumuşsa, hakkında tazminat kovuşturması yapılır. Bu işle ilgili belgeler Enstitü idaresince en geç üç ay içinde hazırlanıp Bakanlığa gönderilir.

Görev Yasağı :

Madde 93 — Enstitüde yatılı veya burslu olan öğrenci, dışarıda herhangi bir görev alamaz. Görev aldığı tesbit edilen öğrenci, yatılılıktan veya bursluluktan çıkarılır ve hakkında tazminat kovuşturması yapılır.

Öğrenci İstihkakı :

Madde 94 — Enstitüde, yemekhane dışına yemek çıkarılamaz ve yemek zamanları dışında hiç kimseye yemek verilemez. Revirde yatan öğrencilerin yemekleri revire gönderilir. Tedavi altında bulunan veya sağlıkları yönünden özel bakıma muhtaç olan öğrencilere Enstitü doktorunun tesbit ve tavsiye edeceği veya gündelik yemeklere eklenmesine lüzum göstereceği yiyecekler, revirde yenilmek şartıyla verilebilir.

Madde 95 — Yatılı öğrencilerin giyim - kuşam ile kitap - kırtasiye istihkakları, usulüne uygun şekilde nakit olarak verilebilir.

Ayrılma Zorunluluğu :

Madde 96 — Bütün öğrenciler, öğretim yılının ikinci yarıyıl sonu imtihanlarının bitiminden en çok bir hafta sonra Enstitüden ayrılmak zorundadırlar.

Demirbaş Eşya :

Madde 97 — Enstitünün demirbaş eşya ve malzemesi, Bakanlığın izni alınmadan, geçici de olsa, başka bir idareye veya okula verilemez, Enstitüden dışarı çıkarılamaz.

YEDİNCİ BÖLÜM
GEÇİCİ HÜKÜMLER

C ici Madde 1 — 1978 - 1979 Öğretim yılı başında 4. sınıfın "Tefsir - Hadis" ve "Fıkıh - Kelâm" Bölümlerine devam edecek öğrencilere üçüncü sınıf derslerine ait programların eksiklerini tamamlamak için kurslar açılır. Kursların süresi, programı ve zamanı ile ilgili hususlar, Bölüm Kurulları ile Enstitü Yönetim Kurulunca birlikte tesbit edilir.

Geçici Madde 2 — 1977 - 1978 öğretim yılı sonunda, öğrenci başarısı tesbit edilirken ve akademik ortalama hesaplanırken ikinci yarıyıl içinde ve sonunda alınan notlarla yetinilir.

Geçici Madde 3 — 1976 - 1977 öğretim yılı sonunda bekelemeye kalan öğrenciler, 1977 - 1978 öğretim yılı ikinci yarıyıl sonu ve bütünleme imtihanları sırasında, beklemeye kaldıkları derslerin imtihanlarına alınırlar. Bu gibiler başarısız oldukları ders sayısını ikiye indirdikleri takdirde bir üst sınıfa borçlu olarak devam ederler ve haklarında 79. maddeye göre işlem yapılır.

Geçici Madde 4 — Bu yönetmeliğin 12. maddesinde sözü edilen Enstitü müdürü seçimi, bütün Enstitülerde 1978 Ekim ayı içinde yapılır.

Yürürlük Hükümleri :

Madde 98 — 19 Ocak 1972 gün ve 14077 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yüksek İslâm Enstitüsü Yönetmeliği bütün değişiklikleriyle birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 99 — Bu yönetmeliğin bölümlerle ilgili hükümleri 1978 - 1979 öğretim yılından itibaren, diğer hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 100 — Bu Yönetmeliği Millî Eğitim Bakanı yürütür.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA